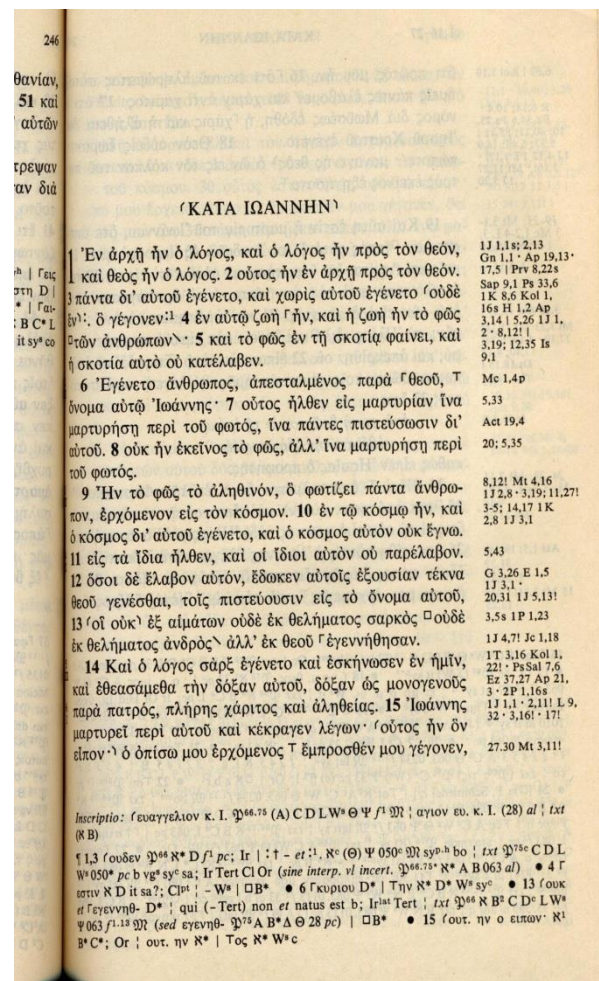
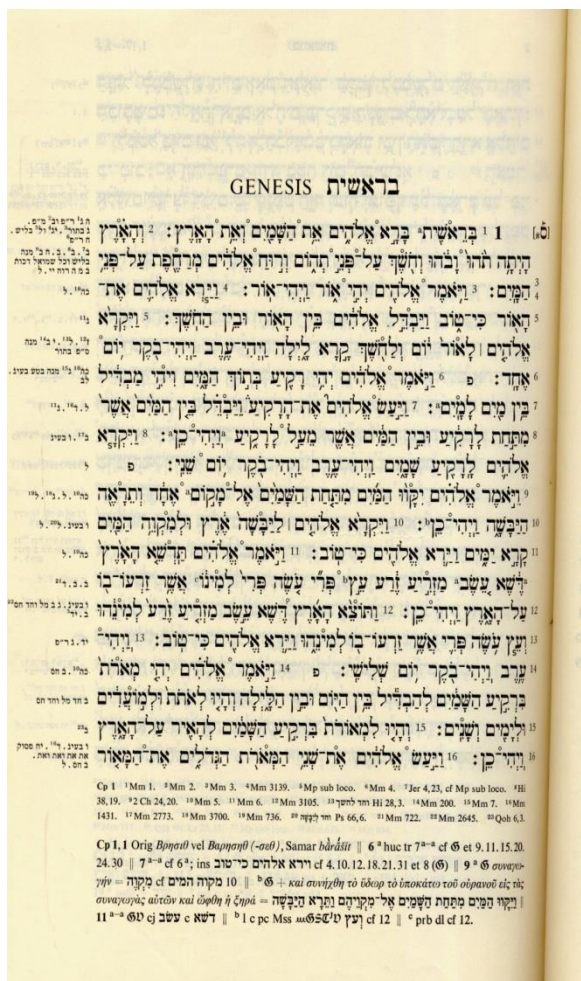




Wissenschaftlich arbeiten in der Theologie



Hilfen zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten
Studienjahr 2019/20

Inhalt

1. Was heisst wissenschaftlich arbeiten?	3
2. Hinweise zum Verfassen einer schriftlichen Arbeit.....	4
2.1 Zur Abgrenzung des Themas.....	4
2.2 Literatursuche.....	4
2.3 Vorgehensweise.....	4
2.4 Lektüre.....	4
2.5 Aufbau der Arbeit.....	5
2.6 Umfang und formale Gestaltung der Arbeit.....	5
2.7 Interpretation.....	6
2.8 Zitate.....	6
3. Hinweise zur Online-Recherche von Literatur.....	8
4. Zur formalen Gestalt bibliographischer Angaben.....	9
5. Zur Gestaltung bibliographischer Angaben in Anmerkungen.....	15
6. Regeln zum Zitieren von Bibelstellen.....	17
7. Zitieren aus dem Internet.....	18
8. Hilfen zum Verstehen und zur Interpretation von Texten.....	19
9. Häufige Abkürzungen in bibliographischen Angaben und Anmerkungen.....	21
10. Wissenschaftliche Sprache.....	22
11. Weitere Hinweise für das wissenschaftliche Arbeiten in der Theologie.....	23

1. Was heisst wissenschaftlich arbeiten?

Selbst forschen

Wer akademisch Theologie studiert, macht nicht eine lediglich praxisorientierte Ausbildung für den angestrebten Beruf, sondern beschäftigt sich mit einer Wissenschaft und lernt wissenschaftlich zu arbeiten. Studierende sind also (zumindest ansatzweise) Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen und Forschende.

Sehen, wie Erkenntnisse gewonnen werden

Grundsätzlich geht es beim wissenschaftlichen Arbeiten darum, nicht nur Erkenntnisse anderer aufzunehmen, auswendig zu lernen und zu rekapitulieren, sondern diese kritisch zu reflektieren, selbstständig zu verarbeiten und weiterzudenken, ja sogar neue, eigene Erkenntnisse zu gewinnen, also in einem gewissen – bescheidenen – Masse selbst zur Forschung beizutragen.

Wer wissenschaftlich arbeiten lernt, sieht wie Erkenntnisse gewonnen werden, und begreift damit auch die Relativität und Begrenztheit wissenschaftlichen Erkennens. So wird er/sie dagegen geübt wissenschaftsgläubig zu werden. Das ist wichtig für alle Wissenschaftler, besonders aber für Theologinnen und Theologen.

Nachprüfbar arbeiten

Zu den Grundprinzipien wissenschaftlicher Arbeit gehören die Anwendung reflektiert eingesetzter Methoden, die logische Argumentation und der genaue Nachweis der einzelnen Stationen auf dem Weg des Erkenntnisgewinns. Das wissenschaftlich Erarbeitete muss nachprüfbar sein, so dass es jeder nachvollziehen kann und im Idealfall zu denselben Ergebnissen kommt. Als Plagiat zählt demgegenüber eine nicht gekennzeichnete wörtliche oder sinngemässe Übernahme von Textausschnitten oder Gedanken eines anderen Autors (vgl. dazu auch das Merkblatt „Plagiate und Urheberrechtsverletzungen“ im Anhang zu den Erläuterungen zur Studien- und Prüfungsordnung vom 30. Juni 2011).

Literatursuche

Wer Theologie studiert, bekommt es mit Büchern zu tun, mit vielen Büchern. Geeignete Literatur bekommt man von den Dozierenden empfohlen, muss aber auch selber in der Lage sein, Literatur zu einem Thema zu finden. Einige Anregungen dazu finden Sie in der vorliegenden Broschüre.

Bücher kaufen und bearbeiten

Für alle Studierenden empfiehlt sich der Aufbau einer Handbibliothek, die nicht nur für das Studium, sondern auch für den späteren Beruf hilfreich ist. Bücher sind zwar teuer, oft gibt es aber vergünstigte Sonderausgaben grosser Werke und Lexika. Obwohl das Internet schnelle und unkomplizierte Recherchemöglichkeiten bietet, ergänzt es zwar die direkte Arbeit mit der Literatur, kann das Lesen und Bearbeiten von Büchern aber nicht ersetzen.

2. Hinweise zum Verfassen einer schriftlichen Arbeit

2.1 Zur Abgrenzung des Themas

Themen von schriftlichen Arbeiten im Rahmen eines Seminars sind mit einem Mitglied des Lehrkörpers abzusprechen.

Zur präzisen Eingrenzung des Themas sind vor allem zwei Fragen zu beantworten:

- Welche genaue Fragestellung verfolgt die Arbeit?
- Woran wird eine Antwort auf diese Frage erarbeitet?

2.2 Literatursuche

Hilfsmittel für die Literatursuche:

- Lexikonartikel, Zeitschriftenbeiträge oder Bücher *jüngerer Datums* mit Verweisen auf die ältere Literatur;
- Schlagwortkataloge in Online-Bibliotheken (siehe Hinweise unter 3.);
- Spezialbibliographien zum Thema.

2.3 Vorgehensweise

- Sichtung der Literatur (aussortieren, was nicht gebraucht wird; Notizen, was wofür gebraucht wird);
- Lektüre, um sich einen Überblick zu verschaffen;
- Entwurf einer Gliederung;
- Entwurf einer Einleitung;
- präzise Lektüre zu einzelnen Aspekten;
- Abfassen des Textes; Überarbeitungen;
- Schlussredaktion

Es ist sinnvoll, einen Zeitplan über das geplante Vorgehen zu erstellen.

2.4 Lektüre

Die Lektürephasen sind so zu gestalten, dass der Ertrag in einer später verwendbaren Weise festgehalten wird.

2.5 Aufbau der Arbeit

a) Jede Arbeit enthält ein Inhaltsverzeichnis, ein Textcorpus und ein Literaturverzeichnis.

b) Jede Arbeit enthält eine Einleitung, die *zum Thema hinführt*, die *Fragestellung* präzise formuliert und die *Vorgehensweise* beschreibt. Es ist ratsam, diese Einleitung nicht erst am Schluss zu schreiben, weil sich durch sie die Fragestellung schärft; es bleibt aber unabdingbar, die Einleitung bis zum Schluss intensiv zu be- und überarbeiten, damit sie auf der Höhe der gewonnenen Einsichten steht.

c) Der Gedankengang der Arbeit muss schlüssig sein und an der Gliederung ablesbar sein. Dabei ist zu beachten, dass Aspekte auf verschiedenen Ebenen liegen. Eine geisteswissenschaftliche Arbeit

wird eine gewisse Architektur haben: Abschnitte, die dem Fundament gleichen, verschiedene Teile des Hauses, Stockwerke, Dachgeschoss. Die Zählung der „Stockwerke“ ist zu unterscheiden von Zimmernummern. Es ist zur eigenen Vergewisserung der Struktur einer Arbeit wichtig, die Gliederung frühzeitig zu entwerfen und zu strukturieren.

Gliederungsmöglichkeiten:

Dezimalsystem (1./1.1./1.2./1.2.1./1.2.2.; 2. usw.);
strukturierte Gliederungsformen: I. 1./2./2.1./2.2.; II. 1./2. usw oder A. 1./2. usf.).

Diese Form ist zwar komplizierter, entspricht der Architektur von „geistigen Bauwerken“ gelegentlich besser, weil unterschiedliche Ebenen der Arbeit besser unterschieden werden können als in der Aneinanderreihung von durchgezählten Abschnitten.

Es gibt eine gewisse „Hierarchie“ unterschiedlicher Benennungen, in etwa wie folgt:
A./I. / 1. / 1.1. / a) / α. Möglich ist es auch, grössere Teile als „Erster Teil“, „Erstes Kapitel“ auszuschreiben.

Wenn es „1.“ gibt, muss es auch „2.“ geben; wenn es „1.1.“ gibt, muss es auch „1.2.“ geben.

Es sollte keine zu langen, nicht unter einen entsprechenden Gliederungspunkt fallenden Texte geben.

Grössere Abschnitte sollten noch einmal eine kurze Einleitung (Aufgreifen des Fadens vom vorausgehenden Abschnitt, Benennen des zu behandelnden thematischen Aspekts und der genauen Perspektive) sowie eine kurze Zusammenfassung und ggf. Überleitung zum folgenden Abschnitt beinhalten.

d) Die abschliessende Zusammenfassung der Arbeit bringt die gewonnenen Einsichten auf den Punkt. Sie soll zusammenfassen, Ergebnisse auf den Punkt bringen, nicht noch neuen Stoff liefern.

2.6. Umfang und formale Gestaltung der Arbeit

Der Umfang der Arbeit ist der Prüfungsordnung zu entnehmen. Die Seitenangaben beziehen sich auf „Musterseiten“ à 2500 Zeichen incl. Leerzeichen.

Die Studierenden können eine (gut lesbare) Schrift und Seitenlayout selbständig wählen. Die übliche Schriftgrösse beträgt 12 pt, einfacher Zeilenabstand ist in Ordnung, Blocksatz ist für Fliesstext und Anmerkungen zu wählen. Beim Seitenlayout ist auf Einheitlichkeit der jeweiligen Überschriftsebenen, Abstände etc. zu achten. Können unter einer Überschrift am Seitenende weniger als drei Zeilen Text stehen, ist auf der neuen Seite zu beginnen.

Durch die Bemessung des Umfangs in Zeichen kann aufgrund des Layouts die tatsächliche Seitenzahl abweichen. Da die Arbeit auch elektronisch als Word- oder pdf-Datei einzureichen ist, lässt sich ggf. die Zeichenzahl eruieren.

2.7. Interpretation

Interpretation von Texten erfolgt von einer „Meta-Ebene“ aus. Der eigene Text übernimmt nicht einfach den Gedankengang des Autors, sondern bezieht sich auf ihn.

Handelt die Arbeit über einen Autor, eine Autorin oder ein Dokument, so gilt es zunächst, den entsprechenden Ansatz zu verstehen, ihn interpretierend wiederzugeben. Kritik sollte in der Regel nicht mit der Darstellung verquickt sein, sondern davon abgehoben.

Bei „eigenwilligen“ Autoren ist eine Imitation ihres Stils zu vermeiden.

2.8. Zitate

Unter einem (direkten) Zitat versteht man die wörtliche Wiedergabe einer Aussage oder einer Stelle aus einem literarischen Werk.

Zitate (wörtliche Übernahmen aus dem Text eines anderen Autors oder einer anderen Autorin) stehen in Anführungszeichen und *müssen* mit einer Fussnote belegt werden.

Jedes Zitat soll *unmittelbar, genau, sinnwährend, passend* und *überprüfbar* sein.

Das Zitat soll nach Möglichkeit *unmittelbar* sein, d.h. nur aus der Originalvorlage übernommen werden. Zitiert wird in der Regel aus der neuesten Ausgabe bzw. Auflage eines Werks. Aus Sekundärliteratur dürfen Zitate nur übernommen werden, wenn das Original nicht zu beschaffen ist. In diesem Fall ist jedoch nach dem bibliografischen Nachweis des Originaltitels zusätzlich anzugeben: „zitiert nach“.

Ein Zitat soll fremdes Gedankengut authentisch wiedergeben. Deshalb ist grundsätzlich keine Vermischung oder Veränderung erlaubt. Zitate müssen absolut genau sein, auch z.B. in Kursivierungen. Auslassungen sowie alle (z.B. grammatikalisch bedingten) Eingriffe des Zitierenden in das Zitat sind durch eckige Klammern [...] zu kennzeichnen. Druckfehler sind nicht stillschweigend zu korrigieren; sie können durch [sic] als solche gekennzeichnet werden.

Es ist legitim, den Punkt eines zitierten Satzes auszulassen und stattdessen den Punkt im eigenen Text nach den Schlusszeichen des Zitates und der Anmerkungsnummer zu setzen.

Entscheidet man sich dafür, den Punkt aus einem zitierten Satz im Zitat zu setzen, so gilt: Es darf weder Punkt noch Komma im Zitat gesetzt werden, wenn im Original an dieser Stelle kein Satzzeichen steht.

Ein Zitat im Zitat ist mit einfachen Anführungszeichen kenntlich zu machen („Zitat ‚Zitat im Zitat‘ Zitatfortsetzung“). In der Fussnote ist zu benennen, wen der Autor zitiert hat.

Anführungszeichen können typographisch unterschiedlich dargestellt werden. Beim Zitat im Zitat wird nicht die typographische Form der Anführungszeichen übernommen, sondern sie wird der sonst in der Arbeit gewählten Form angepasst, besonders bei fremdsprachigen Zitaten.

Wenn einfache nach doppelten Anführungszeichen folgen, muss darauf geachtet werden, dass sie nicht vom System automatisch hochgestellt werden.

Bei Zitaten aus fremdsprachigen Werken ist im Fliesstext die deutsche Übersetzung zu bieten, in einer Fussnote den Text in der vorgefundenen Originalsprache dazu anzugeben sowie dazu auch den Übersetzer der deutschen Version zu nennen. Ist dies die Autorin, so kann sie ihr Namenskürzel verwenden oder „eigene Übersetzung“ dazu notieren.

... (Übers. Max Müller)

... (Übers. XY)

... (eigene Übersetzung)

Wird während einer Arbeit häufig fremdsprachig zitiert, kann auch bei der ersten Übersetzung in der Fussnote generalisierend auf den Übersetzer verwiesen werden.

... (soweit nicht anders angegeben, folgen alle Übersetzungen von Bibeltexten in dieser Arbeit der Züricher Bibel).

... (soweit nicht anders angegeben, stammen alle Übersetzungen aus Werken von Jacques Derrida von der Autorin).

Die bisweilen zu findende Praxis, Zitate im Fliesstext grundsätzlich kursiv zu setzen, ist abzuraten, da sonst Kursivierungen im Original, die zwingend übernommen werden müssen, nur bedingt darzustellen sind.

Zur wörtlichen Wiedergabe eines Zitats in Rechtschreibung, Stil und Interpunktion gehört auch, dass das Zitat nicht aus dem ursprünglichen und beabsichtigten Zusammenhang herausgerissen wird und Sinngehalt und Aussage dadurch etwa ins Gegenteil verkehrt werden. Es muss also *sinnwährend* zitiert werden.

Zitate sollten sich andererseits aber auch organisch in den eigenen Text einfügen, also nach Syntax, Interpunktion und Sinn in den neuen Kontext *passen*.

Zitate müssen grundsätzlich *überprüfbar* sein. Dazu dient der Nachweis ihrer Herkunft nach den Regeln unter 4. (Zur formalen Gestalt bibliographischer Angaben)

Zitate ersetzen nicht den eigenen Gedankengang, sondern illustrieren ihn. Zitate sind in erster Linie dann angezeigt, wenn bis in Formulierungen hinein eine Sache durch einen anderen Autor gut auf den Punkt gebracht ist bzw. wenn ein Zitat das Denken seines Autors gut erschliesst. Anderes lässt sich besser in eigenen Worten sagen.

Werden Gedankengänge anderer Autoren sinngemäss übernommen, ohne sich an den Wortlaut der Vorlage anzuschliessen, liegt ein sinngemässes oder indirektes Zitieren bzw. Bezugnehmen vor. Die Herkunft dieser Gedankengänge ist ebenfalls zu belegen.

Der Stellenbeleg beginnt dann mit „vgl.“ (oder freiere Formulierungen: „siehe bei“ usw.). Der Umfang einer solchen Übernahme von fremdem Gedankengut muss eindeutig erkennbar sein. Übernimmt man Gedanken eines Autors über einen längeren Absatz hinweg, muss nicht jeder Satz mit einer Anmerkung enden; es genügt eine Anmerkung am Beginn oder am Schluss dieses Absatzes. Dabei sollte aber deutlich werden, dass der ganze Abschnitt sich auf einen Autor oder eine Autorin bezieht (Anmerkung etwa so: Siehe für die folgenden Ausführungen bei xxx).

3. Hinweise zur Online-Recherche von Literatur

Eine erste Orientierung und Literatursuche ist über einen neueren Lexikonartikel oder einen neueren Aufsatz / ein neueres Buch zum Thema möglich. Darüber hinaus sollten aber die Möglichkeiten der Online-Recherche genutzt werden.

Bibliotheks- und Buchhandelskataloge im Internet mit Schlagwort-Suchfunktion

- Bibliotheksverbund Graubünden (inkl. Bestand der THC): <http://aleph.gr.ch>
- Infos aus der THC-Bibliothek: www.thchur.ch/bibliothek
- Katalog aller Schweizer Hochschulbibliotheken und weiterer Institutionen: www.swissbib.ch
- Universitätsbibliothek Zürich: www.zb.unizh.ch
- Bibliotheksverbund Graubünden: <http://aleph.gr.ch>
- Universitätsbibliothek Tübingen: mit einem sehr guten Bestand an theologischer Literatur, Zugängen zu elektronischen Zeitschriften usw.: www.ub.uni-tuebingen.de
- Karlsruher virtueller Katalog (KVK): umfassender, weltweit ausgerichteter Verbundkatalog, der „alle“ elektronisch erfassten Bücher erschliesst (mit Zugängen zu verschiedenen Katalogen in der Schweiz, Deutschland, Österreich und weltweit): www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html
- Bibelwissenschaftliche Literaturdokumentation Innsbruck (BILDI), Universität Innsbruck: <http://www.uibk.ac.at/bildi>

Zeitschriftenartikel im Bereich Theologie

Index Theologicus: Verzeichnis von Zeitschriftenartikeln in Theologischen Zeitschriften:

www.ixtheo.de

Dort finden sich seit 2019 auch die biblischen Bibliographien, die zuvor in BILDI erfasst waren.

Erwerbsmöglichkeiten

- Buchhandelskatalog lieferbarer (!) Bücher: www.buch.ch
- Antiquarischer Buchhandel: www.zvab.com
- (Kostenpflichtige) Bestellmöglichkeiten für Kopien von Zeitschriftenartikeln und Teilen aus Büchern: www.subito-doc.de

4. Zur formalen Gestalt bibliographischer Angaben

Oberste Regeln:

- (1) Bibliographische Angaben müssen in einer *einheitlichen* Form gestaltet sein.
- (2) Sie müssen den Regeln entsprechen, die von der scientific community vorgegeben sind.

Das Regelwerk für bibliographische Angaben enthält Vorgaben, die unbedingt zu beachten sind. Einige Punkte sind *zwingend und in der Sache begründet* (z.B. das Voranstellen des Namens eines Autors, weil dieser nicht Folge seines Werkes, sondern dessen Ursprung ist). Auch sind Angaben, die für die Auffindbarkeit des jeweiligen Titels notwendig sind, zwingend (z.B. Titel). Die Jahreszahl einer Publikation vereindeutigt z.B. bei mehreren Auflagen die Ausgabe und ist wichtig zur chronologischen Einordnung einer Studie.

Vieles ist *aufgrund von Konventionen nur so und nicht anders zu handhaben*. So ist es bindender Usus, die Reihe, in der ein Buch erschienen ist, anzugeben.

In manchen Hinsichten gibt es Variationsmöglichkeiten. So ist die Angabe des Verlagsnamens fakultativ. Auch bei der Gestaltung der Angaben (Interpunktion) gibt es gewisse Variationsmöglichkeiten, sollte jedoch sinnvoll erfolgen: Unterbrechungen mit Doppelpunkt sind stärker als mit Semikolon oder Komma. Semikolon hat in der Regel gleichordnende Funktion (z.B. bei der Aneinanderreihung zweier Autoren). Zwischen Titel und Untertitel kann nicht Komma stehen, da manche Titel Kommata enthalten.

Die Art und Weise der bibliographischen Angaben variiert in den einzelnen Fachdisziplinen. So kann es üblich sein, Kursivierungen (z. B. Autor oder Titel) oder Kapitälchen zu nutzen, Interpunktion und Ort der Reihen/Festschrift-Angaben können variieren. Gerade im Fall der Veröffentlichung ist es zwingend, sich den Vorgaben der Editoren anzupassen. Für Zeitschriften, Reihen oder auch innerhalb der scientific communities sind daher oft „style sheets“ mit entsprechenden Vorgaben erstellt. Es ist sinnvoll und im Fall von Lizentiat und Dissertation dringend geraten, sich bei den Dozierenden über die fachspezifischen Gepflogenheiten zu informieren.

Ort der vollständigen bibliographischen Angaben ist ein Literaturverzeichnis, das jede Arbeit enthalten muss. Ein umfassenderes Literaturverzeichnis ist, wenn es sinnvoll ist, gegliedert. Wichtig ist z.B. die Unterteilung in Hilfsmittel – Quellen – Sekundärliteratur. Hier sind (ggf. unter Quellen oder einem eigenen Punkt) auch verwendete Bibelausgaben und -übersetzungen anzuführen.

Innerhalb der Gliederungspunkte im Literaturverzeichnis werden die Titel alphabetisch (nach Namen der Autoren bzw. Herausgeber, nur in seltenen Fällen bei Werken ohne Autoren oder Herausgeber nach Titel) geordnet. Dabei steht der Nachname immer vor dem Vornamen. Werden mehrere Werke des selben Autors aufgeführt, so werden diese nach Erscheinungsjahr angeordnet.

Titel von Lexika, Reihen, Zeitschriften können abgekürzt werden; bei viel zitierten Werken (wie z.B. LThK) ist dies auch sinnvoll.

Massgeblich ist das Abkürzungsverzeichnis der TRE: Schwertner, Siegfried M.: Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete. Berlin: de Gruyter, ³2014.

Im Literaturverzeichnis kann folgender Vermerk stehen:

Abkürzungen richten sich nach: Schwertner, Siegfried M.: Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete. Berlin: de Gruyter, ³2014.

In diesem Fall müssen darüber hinaus nur Abkürzungen angegeben werden, die speziell für die vorliegende Arbeit eingeführt wurden.

Elemente einer bibliographischen Angabe

Selbständige Titel

Name Weil kein Text schlechthin objektive Informationen enthält, so dass die subjektive Autorschaft vernachlässigt werden könnte, hat (fast) jeder Text einen namentlich zu nennenden Autor (gelegentlich ein Gremium).

Vorname Der Vorname des Autors/der Autorin ist mindestens in Abkürzung zu ergänzen. Um für die Ersetzung des Namens durch Pronomen im Text zu wissen, ob es sich um eine weibliche oder männliche Person handelt, empfiehlt es sich, den Vornamen auszusprechen.

Im Literaturverzeichnis steht der Name um der Übersichtlichkeit willen immer vor dem Vornamen. In Anmerkungen empfiehlt es sich, im Sinne des Textflusses den Vornamen voranzustellen.

Zwischen dem vorgestellten Namen und dem Vornamen steht in der Regel ein Komma (Name, Vorname). Gelegentlich findet man die Version ohne Satzzeichen (Name Vorname), was aber bei Doppelnamen gelegentlich zu Unsicherheiten führen kann, deswegen nicht empfehlenswert ist.

Sind zwei oder mehrere Personen Autoren, so werden die Namen dieser Personen mit Semikolon (NN; NN) oder Schrägstrich (NN/NN) verbunden.

(Hrsg.) Handelt es sich bei der für ein Buch verantwortlich zeichnenden Person nicht um den Autor des ganzen Buches, sondern um den Herausgeber, so wird nach dem Namen, Vornamen in Klammern „Hrsg.“ oder „Hg.“ eingefügt.

Zeitschriften, Lexika und ähnliche Werke werden ohne Angabe der Herausgeber zitiert. Bei Büchern, die in einer Reihe erschienen sind, steht nicht der Herausgeber der Reihe, sondern der Herausgeber oder Autor des Einzelbandes.

Es werden bis zu drei Autoren oder Herausgeber angegeben. Auf die Nennung weiterer Autoren oder Herausgeber kann mit dem Hinweis „u.a.“ verzichtet werden. Ganz korrekt steht der Hinweis (Hrsg.) nach jedem einzelnen Namen; meist wird (Hrsg.) nur einmal auch hinter mehrere Namen geschrieben.

Bei manchen Werken stehen Herausgeber besser nach dem Titel, z.B. wenn es für ein Werk einen Autor gibt (der dann vor dem Titel steht), das Werk aber (z.B. posthum) durch einen davon unterschiedenen Herausgeber publiziert wird. Ein anderes Beispiel sind Herausgeber bei Bibelausgaben (s.u. S. 16).

(FS)	<p>Handelt es sich bei dem Buch um eine Festschrift für eine Person, so wird nach der Nennung des Herausgebers (gelegentlich Autors) wiederum nach Semikolon oder Schrägstrich der Name der geehrten Person ergänzt mit dem Hinweis in Klammern (FS) oder (FS für).</p> <p>Die Abgrenzung zum folgenden Titel erfolgt in der Regel mit Doppelpunkt. Manche setzen ein Komma, was dann, wenn schon zwischen Name und Vorname ein Komma steht, weniger günstig ist.</p>
Titel	<p>Auf den Namen folgt der vollständige Haupttitel. Kursivierung ist nicht angeraten, da manche Titel kursiv gesetzte Begriffe enthalten.</p>
Untertitel	<p>Auf den Titel folgt, falls vorhanden, der Untertitel.</p> <p>Zwischen Titel und Untertitel steht nach offiziellen bibliothekarischen Gepflogenheiten ein Doppelpunkt mit vorausgehendem und nachfolgendem Leerzeichen. Im wissenschaftlichen Bereich wird meist ein einfacher Punkt gesetzt. Da Titel bzw. Untertitel selbst Kommata oder Doppelpunkte enthalten können, stehen diese Zeichen nicht zwischen Titel und Untertitel.</p> <p>Die Abgrenzung des Titels zur folgenden Angabe des Erscheinungsortes erfolgt mit Punkt oder Komma.</p>
Verlagsort	<p>Nach dem Titel folgt der Ort, an dem sich der Verlag befindet. Es genügt, einen Ort zu nennen, auch wenn der Verlag verschiedene Sitze hat. Zu beachten sind notwendige Präzisierungen z.B. bei Freiburg (i.Ue. bzw. /Schw. oder i.Br. bzw. /D). Arbeiten zwei Verlage zusammen, können und sollten beide Verlage benannt werden (z.B.: Freiburg i.Br.: Herder; Frankfurt a.M.: Lembeck, 2004).</p> <p>Bei (gelegentlich in älteren Büchern) fehlender Ortsangabe wird eigens vermerkt: o.O. (= ohne Ortsangabe).</p>
Verlagsname	<p>Nicht notwendig, aber sinnvoll ist es, den Namen des Verlages zu nennen. Zwischen Verlagsort und Verlagsname steht dann ein Doppelpunkt.</p>
Erscheinungsjahr	<p>Das Erscheinungsjahr steht nach dem Verlagsort ohne Satzzeichen, nach dem Verlagsnamen mit Komma.</p> <p>Bei (gelegentlich in älteren Büchern) fehlender Jahresangabe wird eigens vermerkt: o.J. (= ohne Jahresangabe).</p>

- Auflagen:** Auflagen sind ab der zweiten Auflage anzugeben, und zwar als hochgestellte Ziffer vor der Jahreszahl. Ausnahme: 2. und 3. Auflage des LThK: die Hochzahl steht nach „LThK³“.
Bei veränderten Auflagen, sofern darin mehr als eine Korrektur von Druckfehlern erfolgt ist, kann stehen: Freiburg i.Br.: Herder, 3. erweiterte Auflage 2003.
- (Reihe)** Die Reihe, in der ein Buch ggf. erschienen ist, steht entweder im Anschluss an den Titel oder nach dem Erscheinungsjahr in Klammern. Angeführt werden der Name der Reihe (ggf. abgekürzt) und die Bandnummer (heute üblicherweise in arabischen Ziffern, selbst wenn im Buch römische Ziffern verwendet werden). Vor dem Namen der Reihe kann fakultativ ein Gleichheitszeichen stehen.

Unselbständige Titel

Bei Artikeln und dgl. stehen alle Angaben zur Autorschaft und zum Titel *des Artikels* am Anfang der bibliographischen Angabe. Bei Lexikonartikeln muss ggf. zum Stichwort des Artikels der Unterpunkt präzisiert werden, den der betr. Autor behandelt hat. (Art. Taufe. II. Biblisch-theologisch).

Es folgt, angeschlossen mit Komma oder Punkt, ein „In:“, worauf die bibliographische Angabe des Buches oder der Zeitschrift folgt, in der der Beitrag erschienen ist.

Am Schluss der bibliographischen Angabe stehen die Seitenzahlen, auf denen innerhalb des umfassenderen Werkes der betr. Beitrag abgedruckt ist. Dabei können die Seitenzahlen ohne Voranstellung von S. aufgeführt werden.

Jede Literaturangabe endet mit einem Punkt.

Beispiele

Die im Folgenden gewählte Form ist *eine* mögliche Form. Alternativen finden Sie oben angegeben. Innerhalb der verschiedenen theologischen Fächer gibt es darüber hinaus spezifische Bestimmungen, auf die Sie von den Fachvertretern/innen hingewiesen werden.

Selbständiger Titel

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Verlagsort: Verlag, Jahreszahl (Reihe Bandnummer).

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Verlagsort: Verlag, ^{Auflage}Jahreszahl (Reihe Bandnummer).

Ernesti, Jörg: Paul VI. Der vergessene Papst. Freiburg i.Br.: Herder, ²2012.

Reis, Oliver: Gott denken. Eine mehrperspektivische Gotteslehre. Berlin: Lit, 2012 (Studienbücher zur Lehrerbildung. Theologie 1).

Selbständiger Titel mit mehreren Autoren (!)

Name, Vorname; Name, Vorname: Titel. Untertitel. Verlagsort: Verlag, ^{Auflage}Jahreszahl (Reihe Bandnummer).

Nüssel, Friederike; Sattler, Dorothea: Einführung in die ökumenische Theologie. Darmstadt: WBG, 2008 (Einführung Theologie).

Selbständiger Titel mit mehreren Verlagsorten

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Verlagsort: Verlag; Verlagsort: Verlag, Jahreszahl (Reihe Bandnummer).

Kasper, Walter Kardinal: Die Früchte ernten. Grundlagen christlichen Glaubens im ökumenischen Dialog. Paderborn: Bonifatius; Leipzig: Evangelische Verlagsanstalt, 2011.

Sammelband

Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Verlagsort: Verlag, Jahreszahl (Reihe Bandnummer).

Böttigheimer, Christoph (Hrsg.): Zweites Vatikanisches Konzil. Programmatik – Rezeption – Vision. Freiburg i.Br.: Herder, 2014 (QD 261).

Mehrere Herausgeber werden höchstens bis zu drei Namen mit Semikolon an den ersten Namen angeschlossen.

Gmainer-Pranzl, Franz (Hrsg.); Jacobsen, Eneida (Hrsg.): *Deslocamentos* – Verschiebungen theologischer Erkenntnis. Ein ökumenisches und interkulturelles Projekt. Innsbruck: Tyrolia, 2016 (Salzburger Theologische Studie 54).

Alberigo, Giuseppe (Hrsg.); Wassilowsky, Günther (Hrsg. der dt. Ausgabe): Geschichte des Zweiten Vatikanischen Konzils (1959–1965). Bd. 5: Ein Konzil des Übergangs. September – Dezember 1965. Mainz: Grünewald; Leuven: Peeters, 2008.

Festschrift

Name, Vorname (Hrsg.); Name, Vorname des Empfängers der Festschrift (FS): Titel. Untertitel. Verlagsort: Verlag, Jahreszahl.

Bausenhardt, Guido (Hrsg.); Eckholt, Margit (Hrsg.); Hauser, Linus (Hrsg.); Hünermann, Peter (FS): Zukunft aus der Geschichte Gottes. Theologie im Dienst an einer Kirche für morgen. Freiburg i.Br.: Herder, 2014.

Unselbständiger Titel

Beitrag in einem Sammelband

Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Verlagsort: Verlag, Jahreszahl (Reihe Bandnummer), Seitenzahlen des Gesamtbeitrags.

Zehnder Grob, Sabine: Jugendliche in der Deutschschweiz und ihre Religiosität. In: Kämpfer, Christoph (Hrsg.); Morgenthaler, Christoph (Hrsg.): Werteorientierung, Religiosität, Identität und die psychische Gesundheit Jugendlicher. Stuttgart: Kohlhammer, 2013 (Praktische Theologie heute 126), 51–79.

Beitrag in einer Zeitschrift

Name, Vorname: Titel. In: Titel der Zeitschrift Bandnummer (Jahreszahl) Seitenzahlen des Gesamtbeitrags.

Keine Angabe der Herausgeber der Zeitschrift und des Verlages/Verlagsortes!

Amor, Christoph J.: Ist ein Gottmensch widerspruchsfrei denkbar? Zu den neueren Christologie-Entwürfen im angloamerikanischen Raum. In: ThPh 87 (2012) 349–375.

Beitrag in einem Lexikon

Name, Vorname: Art. XY. III. Abschnitt. In: Titel des Lexikons^{Auflage} Bandnummer (Jahreszahl) Seitenzahlen des Artikels.

Keine Angabe der Herausgeber des Lexikons und des Verlages/Verlagsortes! Die Angabe des Jahres, in dem der Band erschien, ist nicht zwingend notwendig, aber sinnvoll.

Sieben, Hermann Josef: Art. Konzil. I. Geschichtliche Entwicklung. In: LThK³ 6 (1997) 345–348.

5. Zur Gestaltung bibliographischer Angaben in Anmerkungen

Anmerkungen haben in wissenschaftlichen Arbeiten in der Regel die Form einer Fussnote. Endnoten werden durch manche Verlage vorgezogen, um einen Text populärer erscheinen zu lassen, lassen aber unter wissenschaftlichen Gesichtspunkten die Ressourcen eines Textes zu Unrecht in den Hintergrund treten.

Anmerkungsnummern stehen in der Regel am Ende eines Satzes, bei Zitaten nach dem schliessenden Anführungszeichen des verwendeten Zitates, bei sonstigen Belegen nach dem Satzteil, für den ein Beleg gegeben wird. Anmerkungsnummern im Titel sind zu vermeiden.

Fussnoten beginnen mit einem Grossbuchstaben und enden mit einem Punkt.

Belegt die Fussnote ein Zitat, so steht direkt der Beleg. Wird nicht direkt zitiert, sondern lediglich Bezug genommen, so steht „vgl.“.

Einer rein formalisierten Gestalt von Anmerkungen (Vgl. N.N., Titel Seitenzahl) ist eine stärker variierende, Anmerkungen als Text behandelnde Gestalt vorzuziehen. Die angeführte Literatur kann z.B., wo es sinnvoll ist, kommentiert werden.

N.N. geht in seiner Studie xx auf dieses oder jenes Problem ein.

Da eine schriftliche Arbeit im akademischen Bereich immer ein Literaturverzeichnis enthält (s.o.), kann mit verkürzten Angaben wie folgt gearbeitet werden:

Der Beleg enthält zwingend den Namen des Verfassers des zitierten oder verwendeten Textes. Dabei genügt es, den Nachnamen ohne Vornamen oder mit abgekürztem Vornamen zu schreiben.

Um den Titel identifizierbar zu machen (notwendig, da ja auch mehrere Titel desselben Verfassers verwendet werden können), wählt man einen sogenannten Kurztitel. Dieser besteht idealerweise aus dem ersten Substantiv des Titels.

Bei etwas speziell formulierten Titeln kann man auch mehrere Worte als Kurztitel wählen oder sogar den ganzen Titel verwenden.

Kessler, Rainer: Micha. Freiburg i.Br.: Herder, 1999 (HThKAT). → Kessler, Micha 34.

Flasch, Kurt: „Warum ich kein Christ bin“. Bericht und Argumentation. München: C.H. Beck, 2013. →
Flasch, Warum 22.

Derrida, Jacques: Wie nicht sprechen. Verneinungen. Wien: Passagen, 1989 (Edition Passagen 29). →
Derrida, Wie nicht sprechen 22.

In der Theologie insgesamt weniger üblich (und bei mehreren in einem Jahr erschienenen Titeln mit Schwierigkeiten verbunden), dafür aber im angloamerikanischen Raum und den Sozialwissenschaften (Religionspädagogik!) verbreitet, ist die Kennzeichnung eines Buches durch den Namen des Autors verbunden mit dem Jahr der Publikation des Buches (in Klammern).

Kessler (1999) 161.

Diesem Kurztitel entspricht i. d. R. auch ein Literaturverzeichnis und Bibliographiersystem, das das Erscheinungsjahr unmittelbar nach dem Autorennamen nennt.

Alternativ kann bei der ersten Verwendung die vollständige bibliographische Angabe gegeben und danach mit Kurztiteln gearbeitet werden. In Anmerkungen kann dabei anders als im alphabetisch geordneten Literaturverzeichnis der Vorname vor dem Nachnamen stehen.

Ist in einer früheren Anmerkung die vollständige bibliographische Angabe enthalten, so kann in den folgenden Anmerkungen ein Rückverweis erfolgen; sinnvollerweise wird dazu in Klammern die Anmerkung angegeben, auf die Bezug genommen wird, um den Suchprozess zu verkürzen.

Vgl. Sander, Identität (Anm. 22), 31.

Dies ist üblich in Artikeln z.B. in Zeitschriften, bei denen auf ein Literaturverzeichnis verzichtet wird. Von der Verwendung von „a.a.O.“ („am angeführten Ort“) ist abzuraten, da der Leser dabei selbst die Angabe in allen Anmerkungen erst mühsam suchen muss.

Der Beleg einer zitierten Stelle muss die Seite angeben, von der zitiert wurde. Bezieht man sich auf mehrere Seiten, so wird die Seitenfolge mit Bindestrich angegeben (ohne Leerzeichen). Bei Bezugnahme auf zwei Seiten kann das Kürzel „f“ (oder „f.“) verwendet werden. „ff“ (oder „ff.“) steht streng genommen nur, wenn genau drei Seiten gemeint sind. Auf dieses Kürzel ist aus Gründen der Genauigkeit besser zu verzichten.

Kessler, Micha 34.

Kessler, Micha 34f.

Kessler, Micha 34–36 (besser als Kessler, Micha 34ff).

Kessler, Micha 34–45.

Bezieht sich die Anmerkung auf zwei oder mehrere, nicht aufeinander folgende Seiten, wird zwischen die Angaben der jeweiligen Seiten ein Punkt gesetzt (ohne Leerzeichen).

Kessler, Micha 34.43.

Ebd. [ebenda] darf nur verwendet werden, wenn derselbe Titel in der unmittelbar vorausgehenden Anmerkung auf derselben Seite (!) verwendet wurde. Deswegen ist Vorsicht geboten, wenn innerhalb einer Arbeit Umstellungen vorgenommen werden.

Für viele Text gibt es eine "innere Zitierweise", die eine Textstelle durch eine werkinterne oder allgemein eingeführte Gliederung des zugrundeliegenden Werkes in jeglicher Ausgabe identifizierbar macht. Z.B.: Texte von Thomas von Aquin (die Summa Theologiae wird zitiert: STh I 1,1 oder STh I, q. 1, a. 2 corp.), Texte einiger Philosophen wie Platon (z.B.: Politeia 478c), Kant (z.B.: Kritik der reinen Vernunft B 630).

Im Anschluss ist die verwendete Ausgabe anzuführen, wobei darauf zu achten ist, die massgebliche kritische Ausgabe zu verwenden.

Texte aus dem „Denzinger-Hünemann“, Texte des II. Vatikanischen Konzils, Canones aus dem CIC können in Klammern direkt im Haupttext belegt werden, und zwar ohne Angabe einer verwendeten Ausgabe und ohne Seitenzahl dieser Ausgabe.

„Die Kirche ist ja in Christus gleichsam das Sakrament, das heisst Zeichen und Werkzeug für die innigste Vereinigung mit Gott wie für die Einheit der ganzen Menschheit“ (LG 1).

Wird in einer umfangreichen Arbeit vermehrt ein Autor mit bestimmten Titeln zitiert, so können auch hier die Belege im Text stehen, ggf. mit selbst festgelegten Abkürzungen. Im Rahmen von Seminararbeiten ist hiervon abzuraten.

6. Regeln zum Zitieren von Bibelstellen

Angabe von Bibelstellen

Bibelstellen werden dadurch identifiziert, dass das biblische Buch, das Kapitel und der Vers angegeben werden. Bei Zitaten von Bibelversen steht die Angabe nicht in der Fussnote, sondern im Haupttext in Klammern hinter dem Zitat.

Mt 18,3

„Auch sollt ihr euch nicht Lehrer nennen lassen; denn nur einer ist euer Lehrer, Christus“ (Mt 23,10).

Der Name des biblischen Buches wird in der offiziellen Abkürzung gemäss den „Loccumer Richtlinien“ angegeben (ohne Abkürzungspunkt). Den gängigen Ausgaben der Einheitsübersetzung ist eine Liste der Abkürzungen gemäss den Loccumer Richtlinien mitgegeben. Die ältere, fremdsprachige oder anderskonfessionelle Literatur verwendet oft andere Kürzel.

Bei Büchern gleichen Namens (Buch der Könige/Chronik/Makkabäer; Petrusbriefe) ist die in den Bibeln vorgenommene Zählung der Bücher vor der Abkürzung des Buches mit anzugeben.

2 Chr 28,1

Zwischen der Buchabkürzung und der Angabe von Kapitel und Vers steht ein Leerzeichen. Zwischen Kapitel- und Versangabe steht ein Komma. Auf dieses Komma folgt kein Leerzeichen. Wenige Bücher sind so kurz, dass die Kapiteleinteilung wegfällt (Obd, Phlm, 2 Joh; 3 Joh, Jud).

3 Joh 11

Bezieht man sich auf mehrere Verse eines Kapitels, arbeitet man ähnlich wie oben für Seitenzahlen angegeben: Der Versumfang wird mit Bindestrich angegeben (ohne Leerzeichen). Bei zwei Versen kann das Kürzel „f“ verwendet werden. „ff“ steht streng genommen nur, wenn genau drei Verse gemeint sind. Auf dieses Kürzel ist aus Gründen der Genauigkeit besser zu verzichten.

Dtn 33,1–25

Dtn 33,1f

Dtn 33,1–3 (besser als Dtn 33,1ff).

Bei Textabschnitten, die sich über mehrere Kapitel erstrecken, steht der erste Vers mit Kapitel- und Versangabe mit Bindestrich vor dem letzten Vers mit Kapitel und Versangabe.

Apg 21,18–28,31

Werden zwei oder mehrere, nicht aufeinander folgende Verse eines Kapitels zitiert, wird zwischen die Angaben der jeweiligen Verse ein Punkt gesetzt (ohne Leerzeichen).

Mk 9,1.4

Bei Aufzählungen mehrerer Bibelstellen aus verschiedenen Büchern ebenso wie bei Stellen aus verschiedenen Kapiteln eines Buches werden die Angaben durch Semikolon mit anschließendem Leerzeichen getrennt.

Mk 10,2–12; Mt 5,27–32; 19,3–9; Lk 16,18

Verseinteilungen können mit Kleinbuchstaben hinter der Verszahl (ohne Leerzeichen) gekennzeichnet werden.

Gen 1,1–2,4a

Die verwendeten Bibelausgaben und Übersetzungen werden im Literaturverzeichnis angegeben. Werden mehrere Bibelausgaben/-übersetzungen gleicher Sprache verwendet, z.B. zum Vergleich, muss jeweils klar ersichtlich sein, welche Ausgabe gerade zugrunde gelegt wird. Man kann hier mit Abkürzungen arbeiten, z. B. LXX, MT, EÜ o.ä. Die Abkürzungen müssen innerhalb der Arbeit aufgeschlüsselt werden.

Beispiel für die bibliographische Angabe einer Bibelausgabe:

Novum Testamentum Graece. Hrsg. vom Institut für Neutestamentliche Textforschung Münster/Westfalen unter der Leitung von Holger Strutwolf. Stuttgart: Deutsche Bibelgesellschaft, 28²⁰¹².

7. Zitieren aus dem Internet

In wissenschaftlichen Arbeiten sind in der Regel nur Internetseiten zitierbar, die von eindeutig identifizierbaren Urhebern stammen, beispielsweise Behörden oder Medien. Die Inhalte müssen zudem wissenschaftlichen Kriterien entsprechen.

Liegt eine Information zusätzlich in einer Printfassung vor, sollte man in der Regel auf die gedruckte Version zurückgreifen.

Zitate von Internet-Quellen sollten sich möglichst weitgehend an den Konventionen orientieren, die auch für Druckmedien gelten, um den Autor und den Titel zu identifizieren und die die Auffindbarkeit und Überprüfbarkeit der Information zu gewährleisten.

Der Beleg enthält deswegen die Angaben von Autor, Titel, URL sowie Datum.

Ist auf der zitierten Seite das Datum der letzten Änderung angegeben, so kann dieses in der Quellenangabe verwendet werden, ansonsten das Datum des letzten Aufrufs der Seite.

Bei Verwendung früher aufgesuchter Internetseiten sollte überprüft werden, ob es diese Seite noch gibt oder ob allenfalls eine veränderte Adresse angegeben werden muss. 2018 sollte also nicht ungeprüft die Adresse einer 2010 konsultierten Internetseite verwendet werden.

Vgl. Zitierregel für Internet-Seiten: www.wissenschaftliches-arbeiten.org/zitierregeln/internet-seiten.html (04.09.2018).

Wegen der Verfallsmöglichkeit von Internetadressen wird gelegentlich empfohlen, einen Ausdruck der Internetseite im Anhang einer Arbeit beizufügen.

8. Hilfen zum Verstehen und zur Interpretation von Texten

Einordnung des Textes

Aus welcher Zeit stammt ein Text?

Wer hat ihn geschrieben (in welcher Funktion, mit welchen biographischen Hintergründen, im Kontext welcher anderen Schriften)?

Handelt es sich um eine Übersetzung oder um den Urtext?

Welche Textgattung liegt vor?

Mit welcher Absicht ist der Text verfasst worden?

Steht eine spezifische Situation im Hintergrund?

Welche Wirkungsgeschichte hatte der Text?

Aufbau des Textes

Wo ist die Einleitung, die mir Orientierung gibt über Sinn und Anliegen sowie Gliederung des Textes?

Welches sind informative Teile des Textes?

Welche Teile des Textes haben argumentative Funktion?

Welches ist die Sinnmitte (These[n]) des Textes?

Welche Schlussfolgerungen werden gezogen?

Zum Verstehen eines Textes ist es erforderlich, sich der Bedeutung der verwendeten Begriffe und Sachverhalte zu vergewissern.

Zentrale und komplexe Begriffe können bei einer Textinterpretation eigens aufgenommen und erläutert werden. Dabei liegt ein besonderes Augenmerk darauf, ob und inwiefern die Verwendung von Begriffen oder die Darstellung von Sachverhalten im besprochenen Text vom üblichen Verständnis abweicht.

Nicht sinnvoll ist es, verschiedenste vorkommende Begriffe gleichsam lexikonartig in Anmerkungen zu erläutern.

Um einen Text zu verstehen, ist es wichtig, dessen Sinnspitze richtig zu erfassen. Folgende Fragen können hilfreich sein:

Was ist *für mich* neu? Davon zu unterscheiden ist die Frage: Was will *der Autor/die Autorin* „neu“ in die wissenschaftliche Diskussion einbringen? In der Regel kann hier ein Blick in die Zusammenfassung eines Textes Aufschluss geben.

Wo referiert der Autor/die Autorin Hintergründe des Themas / andere Positionen?

Wo vertritt der Autor/die Autorin des Textes eine eigene These?

Welches sind Signalwörter des Textes: pointiert hervorgehobene Begriffe, wiederkehrende Begriffe oder Motive?

Welches ist das eigentliche Anliegen des Textes? Welches sind lediglich dargestellte Voraussetzungen der eigentlichen These, Illustrationen, Erläuterungen, Verdeutlichungen?

Welches ist jeweils der Hauptgedanke eines Textabschnitts? Wenn die Hauptgedanken der Textabschnitte aneinander gereiht werden, sollte es eine sinnvolle Gedanken- und Argumentationsfolge geben. Andernfalls wurde der Text noch nicht zutreffend verstanden oder es handelt es sich nicht um einen schlüssigen Text.

Zu unterscheiden sind verschiedene Ebenen der Auseinandersetzung mit einem Text:

Paraphrase des Textes: Zusammenfassung mit eigenen Worten.

Interpretation als Herausarbeitung von Charakteristika eines Textes: Was betont der Autor, welcher Motive bedient er sich besonders gern usw. Insofern bewegt sich die Interpretation auf einer Meta-Ebene.

Kritik eines Textes.

Textinterpretation ist mehr als eine Paraphrase des Textes, aber noch nicht ausdrücklich kritische Auseinandersetzung damit.

Textinterpretation bezieht sich nicht (primär) auf die Wirklichkeit als solche, sondern auf die vom Text interpretierte Wirklichkeit.

Deswegen ist auf die Differenz zwischen Wirklichkeit und Text zu achten. Im Text über den Text muss unterschieden werden, ob auf die vom Text gemeinte Wirklichkeit oder auf den Text und seine Vorstellung von der Wirklichkeit Bezug genommen wird.

Es ist ein Unterschied, ob man schreibt:

„Der Teufel gehört dem himmlischen Hofstaat der Gottessöhne an“.

Oder:

„Der Teufel wird im Buch Ijob als dem himmlischen Hofstaat der Gottessöhne angehörig dargestellt“.

„Der Teufel ist eine Lösung für die Frage nach dem Ursprung der Sünde“.

Oder:

„Das Motiv des Teufels dient in der Theologiegeschichte als Antwort für die Frage nach dem Ursprung der Sünde“.

Natürlich hat die Auseinandersetzung mit einem Text auch einen Bezug zur Wirklichkeit selbst, doch steht im Vordergrund zunächst die Perspektive, die ein Text auf eine Wirklichkeit eröffnet. Sie kann dann mit anderen Perspektiven und der eigenen Interpretation der Wirklichkeit ins Gespräch gebracht werden.

Es ist sinnvoll, einem Text mit Vertrauensvorschuss zu begegnen, dass er mir etwas zu sagen hat. Ein Text soll und darf aber kritisch gelesen werden.

Ist der Gedankengang schlüssig?

Werden Informationen präzise gegeben?

Werden Informationen selektiv gegeben?

Werden andere Positionen zutreffend und gerecht dargestellt?

Werden andere Positionen einfach unkritisch übernommen?

Sind die Argumente stichhaltig und überzeugend?

9. Häufige Abkürzungen in bibliographischen Angaben und Anmerkungen

a.a.O.	am angeführten Ort
Aufl.	Auflage
Bd.	Band
Ders.	Derselbe
Dies.	Dieselbe(n)
Diss.	Dissertation
Ebd.	Ebenda
Et al.	Et alii (und andere [Autoren])
f.	folgende (Seite)
ff.	fortfolgende (Seiten)
Forts.	Fortsetzung
H.	Heft
Habil.	Habilitationsschrift
Hrsg.	Herausgeber
hrsg. v.	Herausgegeben von
Ibid.	Ibidem (ebenda)
Jg.	Jahrgang
loc. cit.	loco citato (am angeführten Ort)
Nr.	Nummer
o.J.	ohne Jahresangabe
o.O.	ohne Ortsangabe
o.V.	ohne Verfasserangabe
pass.	passim (da und dort verstreut)
S.	Seite(n)
s.	siehe
Sp.	Spalte
u.a.	und andere (Autoren oder Verlagsorte)
Verf.	Verfasser
Vgl.	vergleiche
Vol.	Volume (Band)
zit. nach	zitiert nach

10. Wissenschaftliche Sprache

Wissenschaftliche Sprache ist an die scientific community, also andere WissenschaftlerInnen des gleichen Fachbereiches, adressiert.

Um den Erkenntnisweg und die Ergebnisse der eigenen Forschung adäquat darzustellen, ist die Sprache

- Sachlich: *themenzentriert, beschreibend*
- genau : *eindeutig, ökonomisch, terminologisch korrekt*
- überprüfbar: *belegt, logisch*
- verständlich: *kontextfrei, korrekt, kompakt, geführt*

Wissenschaftliche Sprachkonventionen können sich im Lauf der Zeit verändern oder auch von Fach zu Fach differieren.

Im Arbeitsprozess braucht es in einer Schlussredaktion ausreichend Zeit, um stilistische und orthographische Korrekturen vorzunehmen. Es empfiehlt sich, die Arbeit von einer anderen Person Korrektur lesen zu lassen, die nicht auf den Inhalt, sondern ausschliesslich auf die Sprache achtet. Insbesondere wenn die Sprache in einer anderen als der Muttersprache verfasst wird, ist das Korrekturlesen durch einen Muttersprachler der Abfassungssprache unabdingbar.

Checkliste

Textebene

- Struktur
- Ökonomie
- Verknüpfungen und logische Bezüge

Satzebene

- Kurz – aber abwechslungsreich (z. B. Wortstellung)
- Fragen korrekt formulieren, dosiert einsetzen (Einleitung)
- Passiv vermeiden, da es den Handelnden nicht nennt und dadurch ggf. eine Informationslücke entsteht
- Ich > gezielt und angemessen; kein Du/Sie/Wir
- Gender: er/sie, –Innen, /innen, *innen, Schülerinnen und Schüler, Partizip (Studierende), Problem Fach- und Sammelbegriffe („der Leser“; „Steuerhinterzieher“)
- Satzklammer vermeiden: Achtung bei Relativsatz; Partizipien; Verben wie „mitgehen“, „ablehnen“ ...
- Vollständige Sätze
- Copy-and-paste-Fehler vermeiden
- Satzzeichen korrekt setzen

Wortwahl

- Treffsichere Fachbegriffe, fachspezifische Abkürzungen
- Dosierter Nominalstil, Achtung: -ung, -heit, -keit, -nis, -tum , -schaft
- Kompakte Verben bevorzugen: Verzicht leisten > verzichten
- Substantivreihen vermeiden

- Keine ungewöhnlichen/übertriebenen Fremdwörter und Wortschöpfungen
- Keine Füllwörter (natürlich, ja, ganz, im Prinzip, überhaupt, wirklich ...)
- Keine Gemeinplätze (viele Menschen, in der heutigen Gesellschaft ...) und Phrasen (grünes Licht ...)
- Keine Emotionen
- Keine Ironie, Anspielungen
- Dosierte und angemessene Bewertungen
- Achtung bei Relativierungen (mehr, vielleicht, meistens, sehr)
- Adjektive – nur wenn zur Unterscheidung nötig
- Keine Pleonasmen (exemplarische Beispiele)
- Achtung Superlative, Verallgemeinerungen, Steigerungen („äusserst wichtig, absolut wichtig“), unpräzise Angaben: viel, wenig, hoch, gross
- Bei Metaphern und Kollokationen auf Korrektheit und Eindeutigkeit achten
- Orthographische Korrektheit

11. Weitere Hinweise für das wissenschaftliche Arbeiten in der Theologie

www.uni-regensburg.de/theologie/medien/leitfaden.pdf (15.10.2014).

Jung, Martin H.: Einführung in die Theologie, Darmstadt: WBG 2004.

Lammers, Katharina/von Stosch, Klaus: Arbeitstechniken Theolo